



**ДОМ
ЗДРАВЉА
ПАНЧЕВО**

Милоша Обреновића 25, Панчево
т. 013/309 200
ф. 013/317 901
e. office@dzpancevo.org
www.dzpancevo.org

ПИБ: 106481499
МБ: 08913889
Трезор: 840-808661-18
Соп. средства: 840-793667-89
Стоматологија: 840-13177614-80

БРОЈ: 01-
ДАТУМ:
П А Н Ч Е В О

ДОМ ЗДРАВЉА ПАНЧЕВО

Бр: 01-83/25-1

10. 07. 2025

Датум: _____ 20__

ПАНЧЕВО

На основу члана 297. Закона о безбедности саобраћаја на путевима (" Сл.гласник РС", бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13 – одлука УС; 55/14, 95/15 – др.закон и 9/16 – одлука УС), члана 22. Статута Дома здравља Панчево, Управни одбор Дома здравља Панчево на седници одржаној 10. 07. 2025 године, донео је:

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ САНИТЕТСКИХ, ПУТНИЧКИХ ВОЗИЛА И ВОЗИЛА ДОБИЈЕНИХ ПУТЕМ ПРОЈЕКТА ДОМА ЗДРАВЉА ПАНЧЕВО

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о коришћењу санитетских, путничких возила и возила добијених путем пројекта Дома здравља Панчево (у даљем тексту: Правилник) уређују се услови и начин коришћења санитетских, путничких возила и возила добијених путем пројекта Дома здравља Панчево (у даљем тексту: Дом здравља) као и њихово одржавање, вођење евиденције о коришћењу истих, и контрола.

Возила Дома здравља Панчево могу се користити само под условом утврђеним овим Правилником и законом.

Члан 2.

Санитетска и путничка возила Дома здравља користе се искључиво за следеће потребе:

- хитан превоз пацијената до Дома здравља или до најближе стационарне здравствене установе односно надлежне здравствене установе;
- кућно лечење;
- посете патронажних сестара;
- транспорт пацијената у земљи и ван ње (дијализа, лечење ван Републичког фонда за здравствено осигурање – Филијала Панчево, превоз пацијената из стационарних здравствених установа);
- као и за потребе осталих организационих јединица Дома здравља Панчево.

У санитарским возилима, пацијенти, лица која су пратња пацијената и друга лица, осим лица запослених у Дому здравља, не могу седети на предњем седишту, односно на месту сувозача.

Путничка возила Дома здравља, се користе за службене потребе свих запослених у Дому здравља, а ради бржег, економичнијег и ефикаснијег извршавања службених послова.

Возила се не могу користити за долазак и одлазак са рада нити се могу користити за обављање приватних послова. Уколико се возило са пројекта налази и буде усликано на месту које није у оквиру радних обавеза, против возача ће се покренути дисциплински поступак.

2. НАЧИН УПОТРЕБЕ И КОРИШЋЕЊА ВОЗИЛА

Члан 3.

Контролну улогу над коришћењем службених возила врши запослени распоређен на радном месту шефа возног парка.

Члан 4.

За потребе службених путовања, захтев за коришћење службеног возила подноси се директору установе. Директор установе доноси одлуку о упућивању на службени пут.

Члан 5.

Возач возила не сме возило укључити у саобраћај без уредно потписаног и попуњеног путног листа (налога).

За потребе службеног пута возач мора поседовати и одлуку о упућивању на службени пут.

Члан 6.

По повратку са службеног пута, возач је дужан да закључи путни налог у који уноси број пређених километара, време одласка и доласка као и лични потпис возача.

Шефу возног парка, возач месечно подноси писмени извештај о пређеним километрима, времену употребе возила, сврху службеног пута. Шеф возног парка предаје извештај рачуноводству до 5ог у месецу за претходни месец.

Члан 7.

Евиденцију о потрошњи горива и мазива за сва возила води рачуноводствени референт Одељења за економско – финансијске послове.

Запослени који је задужен са службеним возилом задужује гориво евиденционом картицом код изабраног добављача у поступку јавне набавке за текућу годину.

Код спровођења пројекта, гориво се сипа истог дана и рачуна се до 10л/100км.

Члан 8.

Шеф возног парка у сарадњи са рачуноводственим референтом води евиденцију о укупној пређеној километражи, као и о укупној и просечној потрошњи горива, за свако возило посебно.

Израчунату просечну потрошњу горива за одређено возило, а на начин дефинисан у претходном ставу овог члана, Одељење за економско – финансијске послове је дужна да упореди са дефинисаном просечном потрошњом, те ако на основу овакве упоредне анализе уочи ненаменско повећање потрошње горива, дужна је да о томе обавести директора Установе.

3. ДУЖНОСТ ВОЗАЧА

Члан 9.

Возач за време вожње не сме да узима алкохолна пића и опојна средства, нити да управља возилом ако је претходно конзумирао алкохол и опојна средства или ако показује знаке болести или друге здравствене сметње које га чине неспособним да управља возилом.

Члан 10.

Возач је дужан да начин управљања возилом прилагоди околностима саобраћаја и да возилом управља тако да њиме стално и потпуно влада и да је у стању да благовремено предузме сваку меру потребну да избегне опасност ако се у постојећим условима може предвидети.

Члан 11.

Возило у саобраћају на путу мора да испуњава прописане техничке услове, техничке прописе и да буде технички исправно.

Возач возила обавезан је да пре почетка вожње изврши преглед возила, докумената који прате возило и у случају неисправности предузме мере ради отклањања уочених неисправности. Такође, мора да води рачуна о унутрашњој и спољној хигијени возила.

Члан 12.

Преглед и контрола на возилу обухвата нарочито:

- преглед количине воде у систему за хлађење;
- преглед количине уља и горива у резервоару;
- испитивање исправности сигналних уређаја;
- преглед ваздушног притиска у гумама;
- преглед управљачког механизма и кочионог уређаја;
- преглед постојања потребне опреме уз возило;
- да констатује да се апарат за ППЗ налази у возилу;

Уколико возач након извршене контроле утврди недостатке, дужан је да одмах исте пријави шефу возног парка.

Једном недељно а по потреби чешће преглед и контролу путничких возила врши и техничко лице - механичар запослен у Дому здравља Панчево.

Члан 13.

У току зимске сезоне, возило мора бити снабдевано зимском опремом.

Под зимском опремом, подразумевају се пнеуматици за зимску употребу и законски обавезна опрема. За снабдевеност и исправност опреме и алата одговоран је шеф возног парка.

Члан 14.

Возач возила обавезан је да се придржава дозвољеног и прописаног оптерећења возила које је назначено у саобраћајној дозволи.

У случају да се возилом превози већи број путника од дозвољеног одговоран је возач возила.

Члан 15.

По завршеном службеном послу возач возила је дужан да возило са саобраћајним исправама паркира на простору Дома здравља Панчево.

Возила добијена из ИПА пројекта је дужан да паркира на паркингу испред главне зграде Дома здравља Панчево у улици Милоша Обреновића 26. Изузетно у ретким случајевима на неком другом месту уз сагласност шефа возног парка.

4. ОБАВЕЗЕ ДОМА ЗДРАВЉА ПАНЧЕВО

Члан 16.

Шеф возног парка води евиденцију и о времену поновног вршења техничког прегледа возила и продужења регистрације возила.

Ради благовременог обављања задатка из става 1. овог члана, шеф возног парка је дужан да најмање 30 дана пре наредне регистрације изврши све неопходне административне припреме и обави све неопходне поправке како би се несметано обавио технички преглед и извршило продужење регистрације.

Члан 17.

Возила морају бити осигурана о чему брине шеф возног парка.
Директор установе може одобрити да се возило и каско осигура.

Члан 18.

Возач је за свако учествовање у саобраћајној незгоди, без обзира о каквој се висини материјалне штете ради и без обзира да ли је штету претрпело возило Дома здравља Панчево или је штета настала на возилу другог учесника у јавном саобраћају, дужан је да шефу возног парка или непосредном руководиоцу да писмену изјаву који ће са истим упознати директора.

Возач је обавезан да у случају незгоде сачека излазак полиције на лице места.

Члан 19.

Дом здравља је у обавези да пошаље возаче којима је то основна делатност на здравствене прегледе за здравствену способност за управљање моторним возилима у року који не може бити дужи од 3 године.

Трошкове прегледа сноси Дом здравља.

5. ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ РАДНИХ ОБАВЕЗА

Запослени који издају налог за коришћење возила и запослени који управљају возилом, као и остали који у складу са одредбама овог Правилника имају одређене дужности, непридржавањем одредбама овог Правилника чине повреду радне обавезе, а у складу са Законом о раду Републике Србије.

Свако запослено лице које користи возила је дужно да достави писану сагласност да је упознат са садржином овог Правилника, као и казним одредбама за непридржавање истог.

6. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Потрошња горива ће бити дефинисана правилником о потрошњи горива Дома здравља Панчево.

Члан 22.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку по коме је овај Правилник донет.

Члан 23.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања на огласној табли Дома здравља Панчево.

Правилник је објављен на огласној табли Дома здравља Панчево дана 16. 07. 2025

Правилник је ступио на снагу дана 21. 07. 2025г. *MT*

Израдила:
Јелена Недељковић Шапић



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
ДОМА ЗДРАВЉА ПАНЧЕВО
Д-р ГОРАН СИМОНОВИЋ